

ONE-DAY TOUR REGULATIONS

English and Polish Language Versions

This document contains the English version of the Regulations, followed by the original Polish version.

REGULAMIN WYCIECZEK JEDNODNIOWYCH

Polska i Angielska Wersja Językowa

Niniejszy dokument zawiera angielską wersję Regulaminu, po której następuje oryginalna wersja polska

One-Day Tour Regulations – Zuri Sun Travel Julia Kowalska

§ 1 Preliminary Provisions

Tours are offered for sale through the website www.zurisuntravel.com, operated by Zuri Sun Travel Julia Kowalska, 13 Uniwersytecka Street, 40-007 Katowice, Poland, Tax Identification Number (NIP): 646 150 30 96, Statistical Number (REGON): 365842680.

The Organizer is entered in the Register of Tour Operators and Entrepreneurs Facilitating the Purchase of Linked Travel Services maintained by the Marshal of the Silesian Voivodeship under registration number 1800.

The Organizer is also listed in the Central Register of Tour Operators and Entrepreneurs Facilitating the Purchase of Linked Travel Services under registration number 42158.

These Regulations are addressed to both Consumers and Entrepreneurs and define the rules and procedures for concluding agreements for participation in package tours through the website www.zurisuntravel.com.

§ 2 Definitions

1. Consumer – a natural person performing a legal act with the Organizer that is not directly related to their business or professional activity.
2. Organizer (Seller of Travel Services) – Zuri Sun Travel Julia Kowalska, 13 Uniwersytecka Street, 40-007 Katowice, Poland, NIP: 646 150 30 96, REGON: 365842680.
3. Customer – any entity making a reservation or purchasing a Tour through the Organizer's website.
4. Entrepreneur – a natural person, legal entity, or organizational unit without legal personality that has legal capacity under separate regulations and conducts business or professional activity in its own name.

5. Website – the website operated by the Organizer at www.zurisuntravel.com.
6. Distance Contract – a contract concluded with a Customer within an organized system of distance selling, without the simultaneous physical presence of the parties, using exclusively means of distance communication up to and including the moment the contract is concluded.
7. Regulations – these One-Day Tour Regulations.
8. Order / Reservation – a declaration of intent submitted by the Customer through the form available on the Website, directly aimed at concluding an Agreement for participation in a package tour.
9. Reservation Form – an interactive form available on the Website enabling the reservation of a Tour, in particular through the selection of a date and participant details.
10. Reservation System – software available on the Website enabling Customers to reserve Tours and make payments.
11. Cart – an element of the Reservation System displaying the Tours selected by the Customer and reservation details.
12. Tour – a package tour or travel service offered by the Organizer through the Website and constituting the subject of the Agreement for participation in a package tour.
13. Agreement – an agreement for participation in a package tour or an agreement for the provision of travel services concluded between the Customer and the Organizer through the Website.

§ 3 Contact with the Organizer

a) The Organizer is Zuri Sun Travel Julia Kowalska, 13 Uniwersytecka Street, 40-007 Katowice, Poland.

b) The Organizer can be contacted:

- by e-mail: zurisuntravel@gmail.com
- by telephone: +48 518 056 275

c) Customers may contact the Organizer during the following hours:

- Monday to Sunday, from 7:00 a.m. to 8:00 p.m.

d) Customers may contact the Organizer regarding:

- Tour reservations,
- Payments,
- Complaints,
- Tour organization.

§ 4 Technical Requirements

a) In order to use the Website, including browsing the Tour offer and making reservations, the following are required:

- a. a device with Internet access and a web browser,
- b. an active e-mail account,
- c. cookies enabled in the web browser.

b) The use of up-to-date versions of web browsers is recommended to ensure the proper functioning of the Website and the Reservation System.

§ 5 General Information and Terms of Use of the Website

a) To the fullest extent permitted by law, the Organizer shall not be liable for temporary disruptions in the operation of the Website, including interruptions caused by force majeure, actions of third parties, or incompatibility between the Customer's technical infrastructure and the Website.

b) Use of the Website, including browsing the Tour offer, does not require the creation of a user account.

c) Information regarding Tours published on the Website constitutes an invitation to enter into an agreement and does not constitute an offer within the meaning of the Polish Civil Code, unless expressly stated otherwise.

d) The prices of Tours displayed on the Website are gross prices expressed in Polish zloty (PLN).

e) The final price payable by the Customer is presented each time before a reservation is made and the Agreement is concluded.

f) Unless otherwise specified in the description of a particular Tour, the price includes:

- transportation by coach, minibus, van, or passenger car, depending on the nature of the Tour;
- the services of a tour leader or guide;
- for international Tours, basic travel medical insurance and personal accident insurance (excluding coverage for pre-existing medical conditions, unless otherwise stated in the offer).

g) Admission tickets to visited attractions or sites are not always included in the Tour price. Detailed information in this regard is provided in the description of each Tour.

§ 6 Reservation Procedure

1. To make a reservation for a Tour, the Customer shall:

- a) select a Tour available on the Website www.zurisuntravel.com;
- b) review its description, price, and participation conditions;

c) proceed to the reservation form.

2. The Customer completes the reservation form by providing the required participant information, including in particular:

a) full name;

b) e-mail address;

c) telephone number;

d) information necessary for the execution of the Tour;

e) the number of participants taking part in the Tour;

f) selected additional services or optional extras related to the Tour;

g) required consents and declarations, including confirmation of their acceptance.

Before submitting a reservation, the Customer has the opportunity to review and correct the information provided.

3. A reservation is submitted by clicking the button marked, for example, "Book Now".

4. After submitting a reservation, the Customer will receive an e-mail confirming its receipt.

5. The reservation becomes binding once payment for the Tour has been made and the Customer has received a reservation confirmation by e-mail.

6. Available payment methods are indicated on the Website during the reservation process.

7. A Tour reservation may be made until all available places have been filled or until the day preceding the Tour date, unless otherwise specified in the description of the particular Tour.

§ 7 Payment Methods

1. The Customer may use the following payment methods for Tours:

a) bank transfer to the Organizer's bank account;

b) electronic payments via payment service providers such as Stripe, PayPal, Apple Pay, Google Pay, or any other payment methods available on the Website.

2. The available payment methods are presented to the Customer each time a reservation is made.

3. If payment by bank transfer is selected, the reservation shall be deemed confirmed once the payment has been credited to the Organizer's bank account.

§ 8 Conclusion and Performance of the Agreement

1. The Agreement for participation in a package tour is concluded after the Customer submits a reservation through the Website and fulfills the payment conditions specified in the offer of the respective Tour.
2. After a reservation is submitted, the Organizer confirms its receipt by sending an e-mail to the address provided by the Customer.
3. The reservation is confirmed and the Agreement is concluded when:
 - the Organizer sends an e-mail confirming acceptance of the reservation; and
 - the payment is credited to the Organizer's account or payment confirmation is received from the payment service provider.
4. If the Customer chooses:
 - bank transfer;
 - electronic payment or payment card,

the Customer is obliged to make payment within the period indicated during the reservation process, and no later than before the commencement of the Tour, unless otherwise specified in the offer of the particular Tour.

5. Each participant is required to have their own personal accident insurance (NNW) covering the duration of the trip.

§ 9 Right of Withdrawal from the Agreement

1. The Customer may withdraw from the Tour Purchase Agreement within 14 days without providing any reason, provided that the withdrawal is made no later than 24 hours before the start of the Tour.
2. The withdrawal period referred to in paragraph 1 begins on the date of purchase and payment for the Tour (or the date the bank transfer is credited to the Organizer's account).
3. In the case of an Agreement covering multiple Tours purchased separately and provided at different times, the period referred to in paragraph 1 shall run from the date of delivery of the last service.
4. The Customer may withdraw from the Agreement by submitting a declaration of withdrawal to the Organizer. To meet the withdrawal deadline, it is sufficient for the Consumer to send the declaration before the expiry of the withdrawal period.
5. The declaration may be sent by traditional mail or electronically by e-mail to the Organizer's address, or submitted through the Seller's website. The Organizer's contact details are specified in § 3.
6. If the Consumer submits the declaration electronically, the Organizer shall promptly send confirmation of receipt of the withdrawal notice to the Consumer's e-mail address.
7. Effects of withdrawal from the Agreement:

- a) In the event of withdrawal from a distance contract, the Agreement shall be deemed not to have been concluded.
- b) In the event of withdrawal from the Agreement, the Organizer shall refund all payments made by the Customer without undue delay and no later than 14 days from the date of receipt of the Consumer's withdrawal notice.
- c) The refund shall be made using the same payment method used by the Consumer for the original transaction, unless the Consumer expressly agrees to a different method that does not involve any costs for the Consumer.

8. The right of withdrawal from a distance contract shall not apply to the Consumer in the case of:

- a) service agreements where the Organizer has fully performed the service with the Consumer's prior express consent and where the Consumer was informed before the service commenced that, once the service had been fully performed by the Organizer, the right of withdrawal from the Agreement would be lost.

§ 10 Tour Organization and Cancellation Policy

The Organizer reserves the right to cancel or reschedule a Tour for the following reasons:

- a) adverse weather conditions preventing the safe operation of the Tour;
- b) force majeure events, including, but not limited to, transportation issues, administrative restrictions, or other circumstances beyond the Organizer's control.

In the event of a Tour cancellation, the Organizer shall promptly inform all participants.

In such a case, the Participant shall be entitled to:

- a) a full refund of the amount paid; or
- b) transfer of the reservation to another Tour date or to another Tour offered by the Organizer, subject to the Participant's consent.

§ 11 Complaints and Organizer's Liability

1. The Customer has the right to submit a complaint regarding the performance of a Tour.

2. Complaints may be submitted:

- electronically via the Organizer's e-mail address; or
- in writing to the Organizer's registered address.

3. A complaint should include at least:

- information enabling identification of the Customer;
- a description of the subject matter of the complaint;

- the Customer's requested remedy or claim.
4. The Organizer shall review the complaint within 14 days of its receipt.
 5. The response to the complaint shall be provided in the same form in which the complaint was submitted, unless the Customer indicates a different preferred method of communication.
 6. In the case of a Customer who is a Consumer, the Organizer shall apply the provisions of consumer protection legislation and the Polish Civil Code.
 7. Customers are encouraged to report any concerns regarding the performance of a Tour as soon as possible, preferably during the Tour itself, enabling the Organizer to take corrective action where appropriate. This does not limit the Customer's right to submit a complaint after the Tour has ended.

§ 12 Out-of-Court Complaint Handling and Dispute Resolution

1. Consumers may use out-of-court procedures for handling complaints and pursuing claims.
2. Information regarding available procedures and access conditions may be obtained in particular from:
 - district (municipal) consumer ombudsmen;
 - consumer protection organizations;
 - Regional Inspectorates of Trade Inspection;
 - the websites of the Office of Competition and Consumer Protection (UOKiK).
3. In particular, the Consumer may:
 - apply to a permanent consumer arbitration court for dispute resolution;
 - request mediation proceedings before the Regional Trade Inspection Authority;
 - obtain free assistance from a district (municipal) consumer ombudsman or consumer organizations such as the Consumer Federation or the Polish Consumers Association.
4. The use of out-of-court dispute resolution procedures is voluntary and does not exclude the Consumer's right to pursue claims before a court of law.

§ 13 Personal Data

1. The Organizer is the controller of Customers' personal data.
2. Personal data collected through the online store are processed for the purpose of performing the Sales Agreement and, where the Customer has given consent, also for marketing purposes.

3. If the Customer uses electronic payment methods or payment cards through the online store, the Organizer may provide the Customer's personal data to the payment service provider selected to process such payments.
4. The Customer has the right to access and correct their personal data.
5. Providing personal data is voluntary; however, failure to provide the personal data required under these Regulations for the conclusion of the Sales Agreement will make it impossible to conclude such an agreement.
6. Detailed information regarding the processing of personal data, including Customers' rights, is available in the Privacy Policy published on the Website.

§ 14 Final Provisions

1. Agreements concluded through the Website are concluded in the Polish language.
2. The Organizer reserves the right to amend these Regulations for important reasons, including:

- changes in applicable laws;
- changes in payment methods or reservation procedures;
- changes in the functionality of the Website.

The Organizer shall inform Customers of any amendments to the Regulations at least 7 days in advance.

3. Matters not regulated by these Regulations shall be governed by Polish law, in particular the provisions of the Polish Civil Code, the Act on Package Travel and Linked Travel Arrangements, the Act on the Provision of Electronic Services, and the Consumer Rights Act.
4. The Tour Participation Conditions, if made available on the Website, may constitute an integral part of these Regulations.

Link to the Website page where these Regulations are published: www.zurisuntravel.com

Regulamin Wycieczek Jednodniowych – Zuri Sun Travel Julia Kowalska

§ 1 Postanowienia wstępne

Sprzedaż wycieczek dostępna jest za pośrednictwem strony internetowej www.zurisuntravel.com, prowadzonej przez Zuri Sun Travel Julia Kowalska, 40-007 Katowice, ul. Uniwersytecka 13, NIP 646 150 30 96, REGON 365842680. Organizator jest wpisany do Rejestru Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych prowadzonego przez Marszałka Województwa Śląskiego pod numerem 1800. Organizator widnieje również w Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych pod numerem ewidencyjnym 42158. Niniejszy Regulamin skierowany jest zarówno do Konsumentów, jak Przedsiębiorców i określa zasady oraz tryb zawierania umów o udział w imprezach turystycznych za pośrednictwem strony internetowej www.zurisuntravel.com.

§ 2 Definicje

1. **Konsument** – osoba fizyczna dokonująca z Organizatorem czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.
2. **Organizator (sprzedawca usług turystycznych)** – Zuri Sun Travel Julia Kowalska, 40–007 Katowice, ul. Uniwersytecka 13, NIP 646 150 30 96, REGON 365842680.
3. **Klient** – każdy podmiot dokonujący rezerwacji lub zakupu Wycieczki za pośrednictwem strony internetowej Organizatora.
4. **Przedsiębiorca** - Przedsiębiorca – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową.
5. **Strona internetowa** – serwis internetowy prowadzony przez Organizatora pod adresem www.zurisuntravel.com.
6. **Umowa zawarta na odległość** – umowa zawierana z Klientem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, z wyłącznym wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość do momentu zawarcia umowy.
7. **Regulamin** – niniejszy regulamin Wycieczek Jednodniowych.
8. **Zamówienie / Rezerwacja** – oświadczenie woli Klienta składane za pośrednictwem formularza dostępnego na Stronie internetowej, zmierzające bezpośrednio do zawarcia Umowy o udział w imprezie turystycznej.
9. **Formularz rezerwacji** – interaktywny formularz dostępny na Stronie internetowej umożliwiający dokonanie rezerwacji Wycieczki, w szczególności poprzez wybór terminu oraz danych uczestników.
10. **System rezerwacji** - programowanie dostępne na Stronie internetowej umożliwiające Klientowi dokonanie rezerwacji Wycieczki oraz dokonanie płatności.
11. **Koszyk** – element Systemu rezerwacji, w którym widoczne są wybrane przez Klienta Wycieczki oraz dane dotyczące rezerwacji.
12. **Wycieczka** - impreza turystyczna lub usługa turystyczna oferowana przez Organizatora za pośrednictwem Strony internetowej, będąca przedmiotem Umowy o udział w imprezie turystycznej.
13. **Umowa** - umowa o udział w imprezie turystycznej lub umowa o świadczenie usług turystycznych zawierana pomiędzy Klientem a Organizatorem za pośrednictwem Strony internetowej.

§ 3 Kontakt z Organizatorem

- a) Organizatorem jest Zuri Sun Travel Julia Kowalska, 40–007 Katowice, ul. Uniwersytecka 13.
- b) Kontakt z Organizatorem możliwy jest:
 - a. pod adresem e-mail: zurisuntravel@gmail.com
 - b) telefonicznie: + 48 518 056 275
- c) Klient może kontaktować się z Organizatorem w godzinach:
 - a. poniedziałek–niedziela od godziny 7.00 do 20.00
- d) Klient może kontaktować się z Organizatorem w sprawach dotyczących:
 - a. rezerwacji Wycieczek,
 - b. płatności,
 - c. reklamacji,
 - d. organizacji Wycieczek

§ 4 Wymagania techniczne

- a) Do korzystania ze Strony internetowej, w tym przeglądania oferty Wycieczek oraz dokonywania rezerwacji, niezbędne są:
 - a. urządzenie końcowe z dostępem do sieci Internet i przeglądarką internetową,
 - b. aktywne konto poczty elektronicznej (e-mail),
 - c. włączona obsługa plików cookies.

- b) Zaleca się korzystanie z aktualnych wersji przeglądarek internetowych w celu prawidłowego działania Strony internetowej oraz Systemu rezerwacji.

§ 5 Informacje ogólne i warunki korzystania ze Strony

- a) Organizator w najszerszym dopuszczalnym przez prawo zakresie nie ponosi odpowiedzialności za czasowe zakłócenia w funkcjonowaniu Strony internetowej, w tym przerwy w jej działaniu, spowodowane siłą wyższą, działaniem osób trzecich lub niekompatybilnością infrastruktury technicznej Klienta ze Stroną internetową.
- b) Korzystanie ze Strony internetowej, w tym przeglądanie oferty Wycieczek, nie wymaga założenia konta użytkownika.
- c) Informacje o Wycieczkach zamieszczone na Stronie internetowej stanowią zaproszenie do zawarcia umowy i nie stanowią oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego, chyba że wyraźnie zaznaczono inaczej.
- d) Ceny Wycieczek podane na Stronie internetowej są cenami brutto, wyrażonymi w złotych polskich (PLN).
- e) Ostateczna cena do zapłaty przez Klienta jest każdorazowo prezentowana przed dokonaniem rezerwacji i zawarciem Umowy.
- f) O ile w opisie danej Wycieczki nie wskazano inaczej, cena obejmuje:
- transport realizowany autokarem, busem, vanem lub samochodem osobowym, w zależności od charakteru Wycieczki,
 - opiekę pilota lub przewodnika,
 - w przypadku Wycieczek zagranicznych – podstawowe ubezpieczenie kosztów leczenia oraz NNW (z wyłączeniem ubezpieczenia od chorób przewlekłych, chyba że określono inaczej w ofercie).
- g) Bilety wstępu do zwiedzanych obiektów nie zawsze są wliczone w cenę Wycieczki – szczegółowe informacje w tym zakresie każdorazowo znajdują się w opisie danej Wycieczki.

§ 6 Zasady dokonywania rezerwacji

1. W celu dokonania rezerwacji Wycieczki Klient:

- a) wybiera Wycieczkę dostępną na Stronie internetowej www.zurisuntravel.com
- b) zapoznaje się z jej opisem, ceną oraz warunkami udziału,
- c) przechodzi do formularza rezerwacji.

2. Klient wypełnia formularz rezerwacji, podając wymagane dane uczestników Wycieczki, w szczególności:

- a) imię i nazwisko,
- b) adres e-mail,
- c) numer telefonu,
- d) dane niezbędne do realizacji Wycieczki,
- e) liczbę osób biorących udział w Wycieczce,
- f) wybrane dodatkowe usługi lub opcje (dodatki do Wycieczki),
- g) wymagane zgody i oświadczenia, w tym potwierdzenie ich akceptacji.

3. Przed złożeniem rezerwacji Klient ma możliwość weryfikacji wprowadzonych danych oraz ich poprawienia.

4. Złożenie rezerwacji następuje poprzez kliknięcie przycisku oznaczonego np. „Zarezerwuj”.

5. Po złożeniu rezerwacji Klient otrzymuje wiadomość e-mail potwierdzającą jej przyjęcie.

6. Rezerwacja staje się wiążąca z chwilą dokonania płatności za Wycieczkę oraz otrzymania przez Klienta potwierdzenia rezerwacji drogą e-mail.

7. Dostępne formy płatności wskazane są na Stronie internetowej podczas składania rezerwacji.

8. Rezerwacji Wycieczki można dokonać najpóźniej do momentu wyczerpania miejsc lub do dnia poprzedzającego termin Wycieczki, o ile w opisie danej Wycieczki nie wskazano inaczej.

§ 7 Metody płatności

1. Klient może skorzystać z następujących metod płatności za Wycieczki:
- a. przelew bankowy na rachunek Organizatora,

- b. płatności elektroniczne za pośrednictwem operatorów płatności, takich jak Stripe, PayPal, Apple Pay, Google Pay, lub inne dostępne na Stronie internetowej.
2. Dostępne metody płatności prezentowane są Klientowi każdorazowo podczas składania rezerwacji.
3. W przypadku wyboru płatności przelewem bankowym, rezerwacja zostaje uznana za potwierdzoną po zaksięgowaniu wpłaty na rachunku Organizatora.

§ 8 Zawarcie i wykonanie Umowy

1. Zawarcie Umowy o udział w imprezie turystycznej następuje po złożeniu przez Klienta rezerwacji za pośrednictwem Strony internetowej oraz spełnieniu warunków płatności określonych w ofercie danej Wycieczki.
2. Po złożeniu rezerwacji Organizator potwierdza jej otrzymanie poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres podany przez Klienta.
3. Potwierdzenie rezerwacji oraz zawarcie Umowy następuje z chwilą:
 - przesłania przez Organizatora wiadomości e-mail potwierdzającej przyjęcie rezerwacji oraz
 - zaksięgowania płatności lub otrzymania potwierdzenia płatności od operatora płatności.
4. W przypadku wyboru płatności:
 - przelewem bankowym,
 - płatności elektronicznej lub kartą płatniczą,Klient zobowiązany jest do dokonania płatności w terminie wskazanym podczas składania rezerwacji, nie później niż przed rozpoczęciem Wycieczki, o ile oferta danej Wycieczki nie stanowi inaczej.

§ 9 Prawo odstąpienia od umowy

1. Klient może w terminie 14 dni odstąpić od Umowy Sprzedaży Wycieczki bez podania jakiegokolwiek przyczyny, ale maksymalnie do 24 godz. przed rozpoczęciem wycieczki.
2. Bieg terminu określonego w ust. 1 rozpoczyna się od Zakupu i Zapłaty za Wycieczkę (lub wpływu przelewu na konto Organizatora).
3. W przypadku Umowy, która obejmuje wiele zakupionych Wycieczek, które są dostarczane osobno, termin wskazany w ust. 1 biegnie od dostawy ostatniego produktu
4. Klient może odstąpić od Umowy, składając Organizatorowi oświadczenie o odstąpieniu od Umowy. Do zachowania terminu odstąpienia od Umowy wystarczy wysłanie przez Konsumenta oświadczenia przed upływem tego terminu.
5. Oświadczenie może być wysłane za pomocą tradycyjnej poczty, bądź drogą elektroniczną poprzez przesłanie oświadczenia na adres e-mail Organizatora lub przez złożenie oświadczenia na stronie internetowej Sprzedawcy – dane kontaktowe Organizatora zostały określone w § 3.
6. W przypadku przesłania oświadczenia przez Konsumenta drogą elektroniczną, Organizator niezwłocznie prześle Konsumentowi na podany przez Konsumenta adres e-mail potwierdzenie otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od Umowy.
7. Skutki odstąpienia od Umowy:
 1. W przypadku odstąpienia od Umowy zawartej na odległość Umowę uważa się za niezawartą.
 2. W przypadku odstąpienia od Umowy Organizator wg pkt 1 - zwraca Klientowi niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia Konsumenta o odstąpieniu od Umowy, wszystkie dokonane przez niego płatności.
 3. Zwrotu płatności Organizator dokona przy użyciu takich samych metod płatności, jakie zostały przez Konsumenta użyte w pierwotnej transakcji, chyba że Konsument wyraźnie zgodził się na inne rozwiązanie, które nie będzie się wiązało dla niego z żadnymi kosztami.
8. Prawo do odstąpienia od umowy zawartej na odległość nie przysługuje Konsumentowi
 1. o świadczenie usług, jeżeli Organizator wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Organizatora utraci prawo odstąpienia od Umowy,

§ 10 Zasady organizacji i odwołania Wycieczki

Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania lub zmiany terminu Wycieczki z następujących powodów:

- a) niekorzystne warunki atmosferyczne uniemożliwiające bezpieczne przeprowadzenie Wycieczki,
- b) siła wyższa, w tym w szczególności: problemy z transportem, ograniczenia administracyjne lub inne zdarzenia niezależne od Organizatora.

W przypadku odwołania Wycieczki Organizator niezwłocznie informuje uczestników.

W takiej sytuacji Uczestnik ma prawo do:

- a) zwrotu całości wpłaconej kwoty, albo
- b) przeniesienia rezerwacji na inny termin Wycieczki lub inną Wycieczkę oferowaną przez Organizatora – za zgodą Uczestnika.

§ 11 Reklamacje i odpowiedzialność Organizatora.

1. Klient ma prawo złożyć reklamację dotyczącą realizacji Wycieczki.
2. Reklamacja może zostać złożona:
 - drogą elektroniczną na adres e-mail Organizatora,
 - lub pisemnie na adres siedziby Organizatora.
3. Reklamacja powinna zawierać co najmniej:
 - dane Klienta umożliwiające jego identyfikację,
 - opis przedmiotu reklamacji,
 - wskazanie żądań Klienta.
4. Organizator rozpatruje reklamację w terminie do 14 dni od dnia jej otrzymania.
5. Odpowiedź na reklamację przekazywana jest Klientowi w takiej samej formie, w jakiej została złożona, chyba że Klient wskaże inną formę kontaktu.
6. W przypadku Klienta będącego Konsumentem, Organizator stosuje przepisy ustawy o prawach konsumenta oraz Kodeksu cywilnego w zakresie ochrony konsumentów.
7. Zaleca się, aby wszelkie zastrzeżenia dotyczące realizacji Wycieczki były zgłaszane niezwłocznie, w miarę możliwości w trakcie jej trwania, co umożliwi Organizatorowi podjęcie działań naprawczych. Nie ogranicza to prawa Klienta do złożenia reklamacji po zakończeniu Wycieczki.
8. Każdy uczestnik zobowiązany jest do posiadania własnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) obejmującego czas trwania wycieczki.

§ 12 Pozasądowe sposoby rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń

1. Konsument ma możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń.
2. Informacje dotyczące dostępnych procedur oraz zasad dostępu do tych trybów znajdują się w szczególności:
 - u powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów,
 - w organizacjach społecznych zajmujących się ochroną konsumentów,
 - w Wojewódzkich Inspektoratach Inspekcji Handlowej,
 - oraz na stronach internetowych Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK).
3. Konsument może w szczególności:
 - zwrócić się do stałego polubownego sądu konsumenckiego w celu rozstrzygnięcia sporu,
 - złożyć wniosek do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej o wszczęcie postępowania mediacyjnego,
 - skorzystać z bezpłatnej pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji konsumenckich, takich jak Federacja Konsumentów lub Stowarzyszenie Konsumentów Polskich.
4. Skorzystanie z pozasądowych sposobów rozpatrywania sporów ma charakter dobrowolny i nie wyłącza prawa Konsumenta do dochodzenia roszczeń na drodze sądowej.

§ 13 Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych Klientów jest Organizator.
2. Dane osobowe Klientów zbierane przez administratora za pośrednictwem Sklepu internetowego zbierane są w celu realizacji Umowy Sprzedaży, a jeżeli Klient wyrazi na to zgodę – także w celu marketingowym.
3. W przypadku Klienta, który korzysta w Sklepie internetowym ze sposobu płatności elektronicznych lub kartą płatniczą Administrator udostępnia zebrane dane osobowe Klienta, wybranemu podmiotowi obsługującemu powyższe płatności w Sklepie internetowym.
4. Klient ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek niepodanie wskazanych w Regulaminie danych osobowych niezbędnych do zawarcia Umowy Sprzedaży skutkuje brakiem możliwości zawarcia tejże umowy.
6. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych, w tym praw Klienta, znajdują się w Polityce Prywatności dostępnej na Stronie internetowej link do

§ 14 Postanowienia końcowe

1. Umowy zawierane za pośrednictwem Strony internetowej zawierane są w języku polskim.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu z ważnych przyczyn, takich jak:
 - zmiana przepisów prawa,
 - zmiana sposobów płatności lub organizacji rezerwacji,
 - zmiana funkcjonalności Strony internetowej.

O każdej zmianie Regulaminu Organizator poinformuje Klientów z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych, ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz ustawy o prawach konsumenta.
4. Integralną część Regulaminu mogą stanowić Warunki Uczestnictwa w Wycieczkach, jeżeli zostały udostępnione na Stronie internetowej. Link do strony mojej gdzie jest regulamin.